



## **1. Общие положения**

1.1. Типовое положения о пропускном и внутриобъектовом режиме Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 229 «Дельфин» города Нижнего Новгорода (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий) относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации», уставом (далее — Учреждение), с требованиями действующего законодательства по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска воспитанников и родителей(законных представителей), сотрудников, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников и родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей на его территорию, в здание Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 229 «Дельфин» (далее Учреждение), въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим Учреждения. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя заведующего, а его непосредственное выполнение - на ночных сторожей и дежурных администраторов в Учреждении.

1.5. Пропускной режим в Учреждение осуществляется через калитку с магнитным ключом и отслеживается камерами видеонаблюдения.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав и работников Учреждения, родителей (законных представителей) и прочих лиц посещающих Учреждение в части их касающейся. Настоящее Положение доводится до всех работников Учреждения, и родителей (законных представителей).

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы или опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся на вахте.

1.8. Посещение Учреждения разрешено по предварительной договоренности с администрацией или работниками Учреждения. О приходе на работу в выходные и праздничные дни сотрудники Учреждения сообщают заранее заведующему или ответственному лицу в письменном виде.

1.9. Вход в Учреждение возможен только при наличии документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией у ответственного лица в «Журнале регистрации посетителей». Такими документами являются:

для граждан Российской Федерации — паспорт гражданина Российской Федерации или документ его заменяющий;

для граждан иностранных государств — паспорт гражданина данной страны;

для сотрудников администрации г. Нижнего Новгорода, районных администраций г. Нижнего Новгорода, МВД, ФСБ, МЧС, ФСНК, прокуратуры - служебные удостоверения указанных структур.

1.10. При посещении Учреждения запрещается:

нарушать общественный порядок;

приносить с собой огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, пиротехнику, специальные средства защиты;

приносить с собой спиртные напитки, наркотические вещества;

курить в здании и на территории Учреждения;

распивать спиртные напитки в помещениях и на территории Учреждения;

препятствовать работе персонала Учреждения, учебному процессу;

приводить с собой животных (за исключением собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение);

торговать и заниматься рекламной деятельностью;

заниматься физической культурой без спортивной одежды и спортивной обуви;

нарушать правила техники безопасности в здании и на прилегающей территории;

сквернословить;

использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;

распылять средства из предметов содержащих раздражающие и отравляющие вещества;

применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию;

приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, Учреждения, а также ущемляющие — достоинство других учащихся (националистические и др.).

1.11. Работника Учреждения вправе потребовать от посетителя покинуть помещения и территорию Учреждения в случаях:

нарушения общественного порядка и безопасности в помещениях и на территории Учреждения;

бесцельного нахождения на территории Учреждения и создания препятствий нормальной жизнедеятельности Учреждения;

посягательства на сохранность имущества, находящегося в помещениях и на территории Учреждения;

некорректного отношения к сотрудникам, учащимся и воспитанникам Учреждения;

когда посетитель не контролирует свои действия, создаёт конфликтные ситуации, своим поведением оскорбляет честь и достоинство других посетителей.

В случае отказа посетителя покинуть помещение и территорию Учреждения, работники Учреждения обязаны воспользоваться кнопкой тревожной сигнализации.

1.12. При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим Учреждения.

1.13. Встречи с воспитателями возможны только в утреннее или вечернее время. Запрещено вызывать воспитателей и отвлекать от образовательного процесса.

1.14. Все вопросы экстренного порядка решает заведующий или ответственное лицо.

## **2. Порядок пропуска воспитанников и родителей (законных представителей), работников и прочих лиц, посещающих Учреждение, а также вноса (выноса) материальных средств.**

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск воспитанников, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход в Учреждение.

2.2. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего (заместителя заведующего), а в их отсутствие — с разрешения ответственного лица. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Воспитанники допускаются в здание Учреждения в установленное расписанием дня время с 6.00 до 9.00.

Массовый пропуск учащихся в здание Учреждения осуществляется до 9.00, после 15.00.

2.4. Работники Учреждения допускаются в здание через калитку с магнитным ключом.

2.5. Вход родителям (законным представителям) в помещения Учреждения разрешен по магнитным ключам.

2.6. Для встречи с кем-либо из работников Учреждения необходимо предварительно договориться о времени и цели посещения

2.7. Вход в Учреждение родителей (законных представителей) без регистрации на родительские собрания;

дни открытых дверей;

праздничные мероприятия;

других мероприятий по плану группы или Учреждения.

2.8. Воспитатели обязаны предварительно информировать заведующего или ответственное лицо, о собраниях, заседаниях родительского комитетов и иных мероприятиях,

2.9. Родители (законные представители), приводящие детей в Учреждение или пришедшие с целью забрать ребенка раньше положенного времени должны предупредить воспитателя заранее.

2.10. Прочими лицами посещающими Учреждение считаются граждане, не связанные напрямую с осуществлением образовательного процесса, и не являющиеся воспитанниками Учреждения или их родителями (законными представителями).

2.11. Допуск прочих лиц в помещения и на территорию Учреждения разрешается только по согласованию с заведующим и в сопровождении работника Учреждения.

2.12. Пропуск прочих лиц с разрешения администрации возможен только после установления личности посетителя и цели посещения.

2.13. При наличии у посетителей ручной клади ответственное лицо предлагает добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа вызывает заведующего. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в Учреждение.

2.14. В нерабочее время и выходные дни допускаются в Учреждение заведующий и его заместители. Работники, которым необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью руководителя или его заместителей.

2.15. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (алкогольная продукция, вредные вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

2.16. Материальные ценности выносятся из здания Учреждения на основании служебной записки, подписанной заместителем заведующего и заверенной заведующим Учреждения.

### **3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.**

3.1. Въезд на территорию Учреждения и парковка на территории Учреждения частных автомашин запрещены.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию Учреждения осуществляется только с разрешения заведующего или заместителя заведующего Учреждения.

3.3. Автотранспортные средства централизованных перевозок пропускаются на территорию Учреждения кладовщиком.

3.4. Движение автотранспорта по территории Учреждения разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя руководителя.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных и экстренных служб, машины скорой помощи, допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно.

3.6. При допуске на территорию Учреждения автотранспортных средств ответственное лицо, пропускающее автотранспорт на территорию Учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

3.7. В случае наличия в автотранспорте пассажира, к нему предъявляются требования по пропуску в Учреждение посторонних лиц.

#### **4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории Учреждения разрешено:

воспитанникам с 6.00 до 18.00 в соответствии с режимом пребывания

работникам с 6.00 до 18.00, работникам пищеблока с 5.30

4.2. Ключи от всех помещений выдаются и принимаются у сторожа под роспись в Журнале приема и сдачи помещений. Педагог, проводивший занятия в кабинете, осуществляет его визуальный осмотр. В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и компьютерная техника.

4.3. По окончании работы ответственное лицо сдает ключи от помещений сторожу. Сторож 1 раз в 2 часа осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна в рекреациях и коридорах (окна, фрамуги должны быть закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Производит внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения в помещениях. Результаты обхода заносятся в Журнал несения дежурства сторожей

4.4 В целях организации и контроля над соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в Учреждении, из числа заместителей руководителя и педагогов назначается ответственное лицо.

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, их родители (законные представители), работники Учреждения, прочие лица посещающие Учреждение обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории Учреждения.

4.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники Учреждения, воспитанники и родители (законные представители), посетители обязаны подчиняться требованиям ответственного лица или сторожа, действия которых находятся в согласии с настоящим Положением.

Принято на Общем собрании  
протокол № 2 от 25.04.2019

Рассмотрено на Родительском совете  
протокол № 3 от 25.04.2019